



ที่ ๖๐ /๒๕๖๐ (ว ๑๖)

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ถนนอุทองใน ดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภา

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภา

ด้วยระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒ กำหนดให้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาเป็นระยะเวลาสี่ปี เสนอ ก.ร. เพื่อพิจารณาเห็นชอบ โดยกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาต้องสอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและแผนงบประมาณตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาที่ ก.ร. กำหนด

ในคราวประชุม ก.ร. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ที่ประชุมพิจารณา กำหนดแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภา ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ก.ร. มีมติเป็นต้นไป สำหรับการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภานำเสนอ อ.ก.ร. ระบบงานและอัตรากำลัง พิจารณากายใน วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ก่อนนำเสนอ ก.ร. เพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๙.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เลขานุการ ก.ร.

สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๐๑

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๙๒

ที่ ๖๐ /๒๕๖๐ (ว ๑๖)



คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ถนนอุทองใน ดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภา

เรียน เลขาธิการวุฒิสภา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภา

ด้วยระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒ กำหนดให้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาเป็นระยะเวลาสี่ปี เสนอ ก.ร. เพื่อพิจารณาเห็นชอบ โดยกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาต้องสอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาและแผนงบประมาณตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาที่ ก.ร. กำหนด

ในคราวประชุม ก.ร. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ที่ประชุมพิจารณา กำหนดแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภา ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ก.ร. มีมติเป็นต้นไป สำหรับการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภานำเสนอ อ.ก.ร. ระบบงานและอัตรากำลัง พิจารณาภายใน วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ก่อนนำเสนอ ก.ร. เพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๙.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เลขานุการ ก.ร.

สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๐๑

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๙๒

แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภา

๑. การกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการรัฐสภา

ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการรัฐสภา ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณา กำหนดตามประเภทและลักษณะงานตามกลุ่มงานของพนักงานราชการรัฐสภา ซึ่งมีใช่เป็นงานที่มีลักษณะ เช่นเดียวกับข้าราชการหรือเป็นงานที่สามารถจ้างเหมาบริการได้ตามที่ ก.ร. กำหนด ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ การกิจและความจำเป็นของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาผู้ว่าจ้าง

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการรัฐสภาเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ ในงานที่มีลักษณะเช่นเดียวกับข้าราชการในภารกิจที่เพิ่มขึ้นหรือภารกิจที่มีลักษณะเป็นโครงการ ที่มีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเสนอ ก.ร. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ให้กำหนดชื่อตำแหน่งในกลุ่มงานตามความเหมาะสมกับหน้าที่การปฏิบัติงานของ พนักงานราชการรัฐสภา

๒. หลักการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๒.๑ กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาควรคำนึงถึงความจำเป็นของการ ใช้กำลังคนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ความไม่ซ้ำซ้อน ความยืดหยุ่น คล่องตัว สอดคล้องกับสถานการณ์ และไม่ก่อให้เกิดปัญหาด้านงบประมาณ และสอดคล้องกับภารกิจของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยภารกิจ ที่จำเป็นต้องมีการจัดจ้างพนักงานราชการรัฐสภา ควรมีลักษณะดังนี้

(๑) เป็นภารกิจที่เพิ่มขึ้นจากภารกิจประจำ

(๒) เป็นภารกิจที่มีลักษณะเป็นโครงการที่มีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน

(๓) เป็นภารกิจที่ไม่สามารถกำหนดเป็นตำแหน่งข้าราชการรัฐสภาสามัญได้ เช่น ลักษณะงานการบริการ หรือลักษณะงานด้านเทคนิคที่ไม่จำเป็นต้องใช้คุณวุฒิการศึกษา เป็นต้น

๒.๒ เป็นการวางแผนกำลังคนล่วงหน้าซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็นและ สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๒.๓ เป็นการพิจารณาภาพรวมการใช้กำลังคนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ทั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญและลูกจ้าง โดยในส่วนของข้าราชการรัฐสภาสามัญให้พิจารณาเฉพาะจำนวนเท่านั้น ไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง

๒.๔ เหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจนของการกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการรัฐสภา หากมีการจ้างพนักงานราชการรัฐสภามาปฏิบัติงานจะต้องสามารถสะท้อนให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน ทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณว่ามีลักษณะเปลี่ยนแปลงอย่างไร และเกิดประโยชน์ต่อวงงานรัฐสภา อย่างเป็นรูปธรรมอย่างไรบ้าง

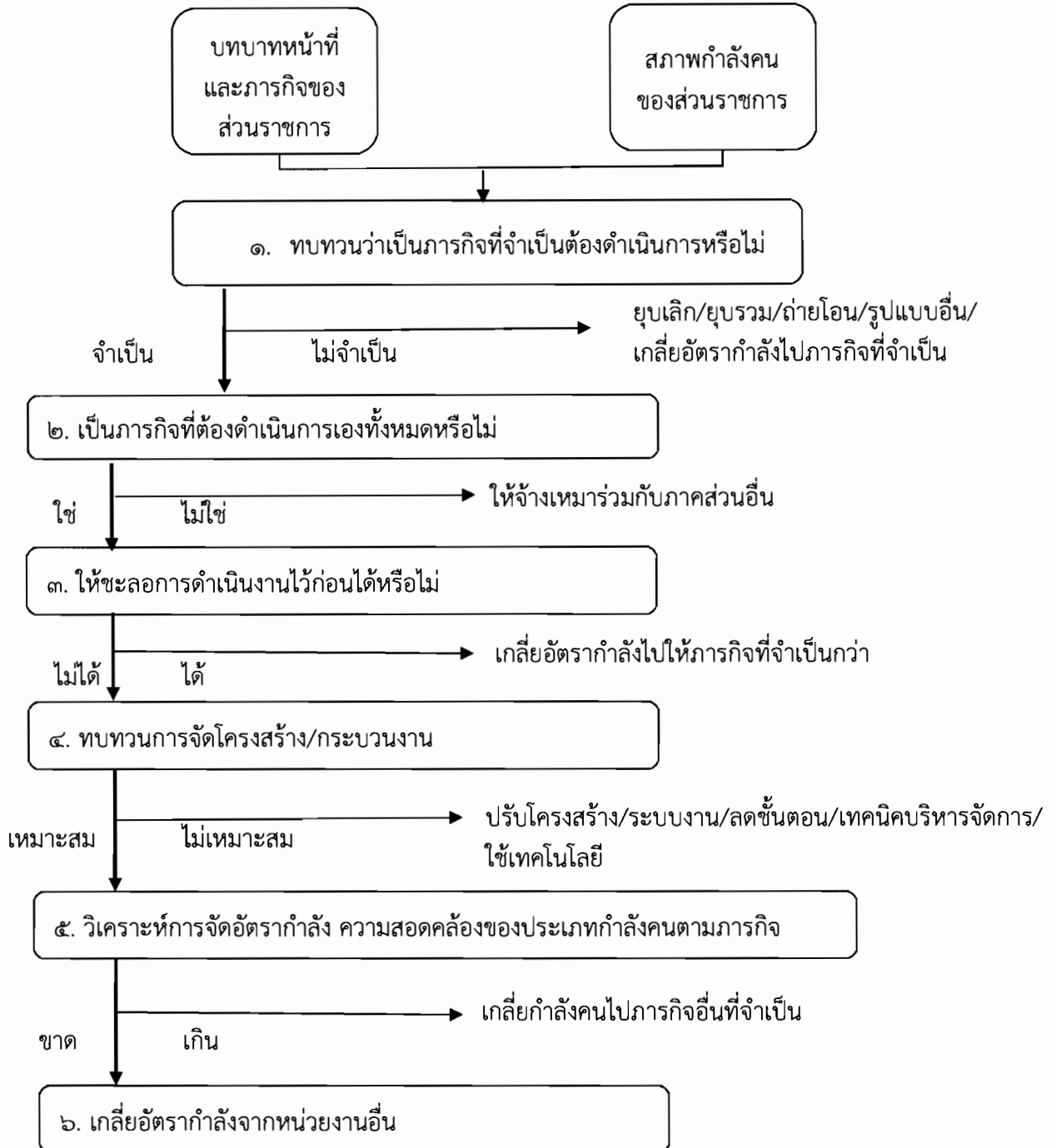
๓. ขั้นตอนการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาของส่วนราชการ
สังกัดรัฐสภา

๓.๑ สํารวจภารกิจและอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ตามแบบสํารวจภารกิจ ดังนี้

ภารกิจ	ประเภทการใช้กำลังคน				
	จำนวน ข้าราชการ	จำนวน พนักงานราชการ	จำนวน ลูกจ้างประจำ	จำนวน จ้างเหมา	รวม
๑. ภารกิจ - กิจกรรม..... - กิจกรรม.....					
๒. ภารกิจ - กิจกรรม..... - กิจกรรม..... ฯลฯ					
รวม					

๓.๒ ตรวจสอบภารกิจตามข้อ ๓.๑ ว่าควรดำเนินการต่อไปหรือไม่ ตามแบบวิเคราะห์ภารกิจและการใช้กำลังคนต่อไปนี้

การวิเคราะห์ภารกิจและการใช้กำลังคน (เอกสารสำนักงาน ก.พ.)



ทั้งนี้ จะต้องพิจารณาโดยคำนึงถึงหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และการทำข้อตกลงเกี่ยวกับการส่งมอบผลงานที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาให้กับหน่วยงานต่าง ๆ เช่น รัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา เป็นต้น ตลอดจนการใช้ประโยชน์กำลังคนที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า และสอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการ และแผนงบประมาณตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยไม่ก่อให้เกิดภาระด้านงบประมาณด้วย

๓.๓ เมื่อได้ภารกิจที่จะต้องดำเนินการต่อไปตามข้อ ๓.๒ แล้ว ให้แบ่งภารกิจดังกล่าวออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก (Core Function) หมายถึง งานตามกฎหมาย หรือนโยบาย หรืองานที่ทำเพื่อความคงอยู่ขององค์กรตามบทบาทภารกิจของหน่วยงานที่จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด ผู้ปฏิบัติควรเป็นข้าราชการประมาณร้อยละ ๘๐ - ๑๐๐ ที่เหลือเป็นพนักงานราชการหรือจ้างเหมา

(๒) ภารกิจสนับสนุนทางวิชาการ (Technical Support Function) หมายถึง งานที่ทำเพื่อสนับสนุนให้การดำเนินการตามภารกิจหลักสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด หรือการนำนโยบายไปปฏิบัติ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ งานสนับสนุนการบริหารและการตัดสินใจ ผู้ปฏิบัติควรเป็นข้าราชการประมาณร้อยละ ๕๐ - ๗๕ ที่เหลือเป็นพนักงานราชการหรือจ้างเหมา

(๓) ภารกิจสนับสนุนทางการบริหารจัดการ (Administrative Support Function) หมายถึง งานด้านอำนวยการ งานธุรการและงานด้านบริการ เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจหลักสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด ผู้ปฏิบัติควรเป็นข้าราชการประมาณร้อยละ ๒๕ - ๕๐ ที่เหลือเป็นพนักงานราชการหรือจ้างเหมา

๓.๔ จัดทำตารางแสดงภารกิจและจำนวนกำลังคนที่ใช้ตามข้อ ๓.๓ โดยแยกเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ รัฐสภา และอื่น ๆ ดังนี้

ภารกิจ	จำนวนกำลังคนที่ใช้				
	ข้าราชการ	พนักงานราชการ รัฐสภา (ระบุกู้กลุ่มงาน)	อื่น ๆ	รวม	หมายเหตุ
๑. ภารกิจ - กิจกรรม..... - กิจกรรม.....					
๒. ภารกิจ - กิจกรรม..... - กิจกรรม.....					
ฯลฯ					
รวม					

๓.๕ แสดงจำนวนอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาจากข้อ ๓.๔ แยกตามกลุ่มงาน เป็นกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภา
ตามบัญชีแสดงกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภา ดังนี้

บัญชีกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภา (ปีงบประมาณ พ.ศ. -)

ส่วนราชการ.....

กลุ่มภารกิจ/ ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งจำแนกตามกลุ่มงาน						
	บริการ	เทคนิค	บริหารทั่วไป	วิชาชีพเฉพาะ	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เชี่ยวชาญพิเศษ	รวม
<u>ภารกิจหลัก</u>							
๑. ภารกิจ.....							
ส่วนราชการ.....							
ตำแหน่ง.....							
๒. ภารกิจ.....							
ส่วนราชการ.....							
ตำแหน่ง.....							
<u>ภารกิจสนับสนุนทางวิชาการ</u>							
๑. ภารกิจ.....							
ส่วนราชการ.....							
ตำแหน่ง.....							
๒. ภารกิจ.....							
ส่วนราชการ.....							
ตำแหน่ง.....							
<u>ภารกิจสนับสนุนทางการบริหารจัดการ</u>							
๑. ภารกิจ.....							
ส่วนราชการ.....							
ตำแหน่ง.....							
๒. ภารกิจ.....							
ส่วนราชการ.....							
ตำแหน่ง.....							
รวม							

๓.๖ แสดงจำนวนงบประมาณของการจัดจ้างพนักงานราชการรัฐสภาตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาจากข้อ ๓.๕ แยกตามกลุ่มงาน
ตามบัญชีแสดงงบประมาณการจัดจ้างพนักงานราชการรัฐสภา ดังนี้

บัญชีแสดงงบประมาณการจัดจ้างพนักงานราชการรัฐสภา (ปีงบประมาณ พ.ศ. -)

ส่วนราชการ.....

กลุ่มภารกิจ/ ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวนงบประมาณจำแนกตามกลุ่มงาน													
	บริการ		เทคนิค		บริหารทั่วไป		วิชาชีพเฉพาะ		เชี่ยวชาญเฉพาะ		เชี่ยวชาญพิเศษ		รวม	
	อัตรา	งบประมาณ	อัตรา	งบประมาณ	อัตรา	งบประมาณ	อัตรา	งบประมาณ	อัตรา	งบประมาณ	อัตรา	งบประมาณ	อัตรา	งบประมาณ
<u>ภารกิจหลัก</u>														
๑. ภารกิจ.....														
ส่วนราชการ.....														
ตำแหน่ง.....														
๒. ภารกิจ.....														
<u>ภารกิจสนับสนุนทางวิชาการ</u>														
๑. ภารกิจ.....														
ส่วนราชการ.....														
ตำแหน่ง.....														
๒. ภารกิจ.....														
<u>ภารกิจสนับสนุนทางการบริหารจัดการ</u>														
๑. ภารกิจ.....														
ส่วนราชการ.....														
ตำแหน่ง.....														
๒. ภารกิจ.....														
รวม														

หมายเหตุ งบประมาณ = จำนวนอัตรา x (ค่าจ้าง+ค่าตอบแทนพิเศษ+ค่าครองชีพชั่วคราว (ถ้ามี)) x ระยะเวลาการจ้าง (ปี/เดือน)

๔. การเสนอกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาเพื่อให้ ก.ร. พิจารณา

๔.๑ ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเสนอกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาตามแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาตาม ๓ พร้อมแบบข้อมูลการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาตาม ๓.๑, ๓.๔, ๓.๕ และ ๓.๖ รวมทั้งให้เสนอรายละเอียดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาตามแบบที่กำหนด เพื่อให้ อ.ก.ร. ระบบงานและอัตรากำลัง พิจารณา

๔.๒ เมื่อ อ.ก.ร. ระบบงานและอัตรากำลัง พิจารณากรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาเสร็จแล้ว ให้เสนอ ก.ร. เพื่อพิจารณาเห็นชอบต่อไป

๔.๓ ในกรณีที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาใดจำเป็นต้องจ้างพนักงานราชการรัฐสภานอกเหนือจากกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาที่ได้กำหนดไว้ตาม ๔.๒ เพื่อปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ตามนโยบายสำคัญของรัฐสภา และมีงบประมาณสำหรับการดำเนินการแล้ว ถ้าไม่ดำเนินการจะทำให้เกิดผลเสียหาย ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภานั้นดำเนินการจัดทำคำขอกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาเพิ่มเติมได้ ตามแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภานี้

๔.๔ ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจัดส่งสำเนากรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภาที่ ก.ร. เห็นชอบแล้วให้หน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงบประมาณ และกรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการต่อไป

๔.๕ ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจัดทำและนำเสนอกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภา และให้ ก.ร. พิจารณาให้ความเห็นชอบให้แล้วเสร็จภายใน ๖ เดือนก่อนระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒ ของระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ จะสิ้นสุดลง โดยให้เป็นไปตามตารางเวลาที่เลขานุการ ก.ร. กำหนด

รายละเอียดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรัฐสภา
ส่วนราชการ.....
(ปีงบประมาณ พ.ศ. -)

ลำดับ ที่	ภารกิจ/โครงการ/ตำแหน่ง/สังกัด	จำนวน (อัตรา)	กลุ่มงาน	คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง	ลักษณะงาน/ หน้าที่ความรับผิดชอบ	ระยะเวลาการจ้าง/เหตุผลความจำเป็น